

اللائحة المحدثة للموارد البشرية

جمعية سعادة الطفل - إرث محمد

أولاً: المقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم العلاقة الوظيفية بين الجمعية ومنسوباتها، وتوضيح الحقوق والواجبات، وضمان العدالة والشفافية في التوظيف والتعيينات، بما يتوافق مع نظام العمل السعودي ولوائح المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

ثانياً: نطاق التطبيق

تسري هذه اللائحة على:

- جميع الموظفين (دوام كامل/جزئي).
- المتعاقدين بعقود مؤقتة.
- الاستشاريين المرتبطين بأنشطة الجمعية.

ثالثاً: التوظيف والتعيين

1. يتم الإعلان عن الوظائف الشاغرة عبر المنصات الرسمية.
2. يعتمد مجلس الإدارة توصيات لجنة الموارد البشرية بشأن التعيينات.
3. توقيع عقد عمل يحدد: المسمى الوظيفي، الراتب، المزايا، فترة التجربة (3 أشهر).

رابعاً: الحقوق والواجبات

حقوق الموظف:

- راتب شهري وفق سلم الرواتب المعتمد.
- تسجيل بالتأمينات الاجتماعية.
- إجازة سنوية (30 يوماً) مدفوعة.
- إجازات رسمية وأعياد.

- بيئة عمل آمنة ومحترمة.

واجبات الموظف:

- الالتزام بسياسات وأنظمة الجمعية.
- أداء المهام الموكلة بكفاءة.
- المحافظة على سرية المعلومات.
- الالتزام بساعات العمل (8 ساعات يومياً / 40 ساعة أسبوعياً).

خامساً: الحوافز والمكافآت

- مكافآت أداء مرتبطة بإنجاز المشاريع.
- دورات تدريبية وتأهيلية معتمدة.
- شهادات تقدير أو تكريم داخلي.

سادساً: سلم الرواتب (مقترن من)

ملاحظة: هذا السلم مقترن كبنية مرنة يمكن تعديله حسب ميزانية الجمعية.

المستوى	الفئة الوظيفية	المثلة للمسميات	الراتب الشهري (ريال)
1	وظائف إدارية مساندة	موظف إداري، سكرتارية، مساعد ببرامج	6,000 – 4,000
2	موظفو تنفيذيون	منسق برامج، باحث اجتماعي، محاسب	9,000 – 6,001
3	مشرفون	مشرف مشاريع، مسؤول شراكات، قائد فرق تطوعية	12,000 – 9,001
4	مديرون	مدير تنفيذي، مدير مالي، مدير برامج	18,000 – 12,001

سابعاً: آلية التدرج الوظيفي

1. يحق للموظف الترقية بعد تقييم الأداء السنوي.
2. يمنح الموظف زيادة سنوية (3-5%) وفق الأداء والميزانية.
3. الترقية تتطلب توفر شاغر أو اعتماد من المجلس.

ثامناً: إنهاء الخدمة

- انتهاء مدة العقد.
- استقالة الموظف مع إشعار شهر.
- إنهاء العقد لأسباب مشروعية (مخالفة جسيمة – ضعف أداء).
- صرف مستحقات نهاية الخدمة حسب النظام.

تاسعاً: المراجعة والتحديث

تُراجع اللائحة وسلّم الرواتب كل سنتين أو عند الحاجة بما يتناسب مع الوضع المالي للجمعية والأنظمة الرسمية.